

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 279 имени Героя Советского Союза
контр-адмирала Лунина Николая Александровича»



Представитель работодателя

Директор

И.В. Матвишина

«24» 02 2022 года

Представитель работников

Председатель Совета трудового коллектива

Е.А. Федотовская

«24» 02 2022 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 279 имени Героя Советского Союза
контр-адмирала Лунина Николая Александровича»
г. Гаджиево Мурманской области
Российской Федерации
на 2022-2024 годы

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Регистрационный №

29/2022 от

от «25» 02 2022 года



Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 279 имени Героя Советского Союза контр-адмирала Лунина Николая Александровича» (далее – Учреждение), устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.
- 1.2. Сторонами заключаемого коллективного договора являются:
 - Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя – директора Матвишиной Ирины Васильевны (далее – работодатель).
 - Работники Школы в лице их представителя – председателя Совета трудового коллектива Федотовской Елены Александровны (далее – СТК);
- 1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.
- 1.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.
- 1.5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.6. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.7. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.8. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.9. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ).
Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.
- 1.10. Настоящий коллективный договор вступает в силу на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года и действует в течение трёх лет. Отдельные пункты коллективного договора вступают в силу с 1 марта 2022 года (в соответствии с действующим законодательством).
- 1.11. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трёх лет.
- 1.12. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного Коллективного договора.

Раздел 2. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

- 2.1. В области оплаты труда стороны договорились:
 - 2.1.1. Оплата труда каждого работника Учреждения зависит от его трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается.
 - 2.1.2. Заработная плата работникам устанавливается за выполнение должностных обязанностей в соответствии с системой оплаты труда установленной для

муниципальных учреждений ЗАТО Александровск и не противоречащей трудовому законодательству.

2.1.3. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда Учреждения.

2.1.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы, оклад (базовый оклад);
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.);
- выплаты стимулирующего характера;
- процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера;
- других условий оплаты труда, в том числе установленных в Мурманской области и ЗАТО Александровск.

2.1.5. Изменение размеров окладов (базовых окладов, ставок) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера оклада (должностного оклада);
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в Учреждении (выслуга лет);
- при присуждении почетного звания – со дня присвоения уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение оклада (должностного оклада) в период его пребывания в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.1.6. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в Учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

2.1.7. Оплата труда работников, принятых на работу по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

2.1.8. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, замещаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.1.9. Выплачивается заработная плата в денежной форме (рублях).

2.1.10. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 числа текущего месяца. Накануне выплаты заработной платы работнику выдается расчетный листок.

2.1.3. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги (из средств соответствующих бюджетов, индексация производится в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами).

2.1.4. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливать с соблюдением процедуры учета мнения СТК (ст. 372 ТК).

2.1.5. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

2.1.6. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты (конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора).

2.1.7. За каждый час работы в ночное время производить доплату в размере 20 процентов тарифной ставки (оклада) за работу в нормальных условиях (ст.154 ТК РФ).

2.1.8. Установить систему материального поощрения (премирования) по результатам труда, в том числе:

- по результатам работы за месяц, квартал;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- по итогам работы за год;
- по другим основаниям.

2.1.9. Юбилеям (50 лет и далее через каждые 5 лет) производить единовременную выплату в соответствии с Положением по оплате труда.

2.2. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива Учреждения.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под подпись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.3. Гарантии и компенсации. Стороны договорились, что работодатель обязуется:

2.2.1. внедрять в Учреждении персонифицированный учёт в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионный фонд РФ;

2.2.2. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст.22 ТК РФ);

2.2.3. обеспечивать предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст.313-327 ТК РФ);

2.2.4. в случае направления в служебную командировку работнику возмещать расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в соответствии с действующими нормативными актами правительства РФ, Мурманской области, ЗАТО Александровск.

2.2.5. работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего

заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173 – 177 ТК РФ).

2.2.6. предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации (могут устанавливаться в соответствии со ст. 173 ТК РФ).

2.2.7. осуществлять выплату материальной помощи один раз в год в размере оклада: педагогическим работникам, руководителю Учреждения, остальным работникам - из местного бюджета (при наличии финансовых средств);

2.2.8. осуществлять из внебюджетных средств (при наличии данных средств) выплату дополнительного выходного пособия в размере оклада следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в Учреждении; имеющим стаж работы в Учреждении свыше 20 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией Учреждения;

2.2.9. информировать коллектив о размерах поступлений финансовых средств (бюджетных и внебюджетных, от приносящей доход деятельности и т.д.), в том числе средств, направленных на оплату труда.

2.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация, размер которой определяется в соответствии с действующим законодательством. (ст.236 ТК РФ).

Раздел 3. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом СТК не позднее чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников Учреждения может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и СТК информацию о возможном массовом увольнении.

3.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации Учреждения, при ухудшении финансово-экономического положения Учреждения. В случае проведения процедур банкротства предложения по смягчению последствий проведения этих процедур принимаются с учетом мнения СТК.

3.3. При сокращении численности или штата работников Учреждения преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшим в Учреждении свыше 10 лет;
- проработавшим в Учреждении более 20 лет.
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

- 3.4. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством в связи с ликвидацией организации (ст.178 ТК РФ), при сокращении численности или штата (ст.180 ТК РФ).
- 3.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.
- 3.6. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения, предоставляется свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования - средства Учреждения).
- 3.7. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.
- 3.8. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Школы (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемых работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.
- 4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения (за исключением женщин) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 4.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются Министерством образования и науки Российской Федерации.
- 4.4. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 4.5. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.
- 4.6. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

- 4.7. Периоды осенних, зимних, оздоровительных, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся и не совпадающие с очередным отпуском, являются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения. В эти периоды педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул), с сохранением заработной платы. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.
- 4.8. В каникулярное время учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана Учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени по занимаемой должности.
- 4.9. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания, которое не включается в рабочее время, для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).
- 4.10. В случае производственной необходимости работодатель может вводить разделение рабочего времени на части с учетом мнения СТК.
- 4.11. Общим выходным днем считать воскресенье. Вторым выходным днем считать субботу для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе.
- 4.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем. График отпусков составляется на каждый календарный год и не позднее 15 декабря текущего года доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).
- 4.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, предусмотренных ст. 124 ТК РФ.
- 4.14. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.
- 4.15. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:
- работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ (приложение 1);
- 4.16. Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска:
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 календарных дня;

- председателю и активу Совета трудового коллектива – 3 календарных дня;
 - работникам, которые приняли решение пройти вакцинацию против коронавирусной инфекции (вируса SARS-CoV-2) – 1 календарный день.
- 4.17. Предоставляются работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем.
- 4.18. Предоставляется одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю) по его письменному заявлению ежемесячно дополнительный выходной день без сохранения заработной платы.
- 4.19. Предоставляется педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем или Уставом Школы.
- 4.20. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графиках сменности, графиках отпусков.
- 4.21. Дежурство педагогических работников по Школе должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

Раздел 5. ОХРАНА ТРУДА

- 5.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:
- 5.1.1. Выделить на мероприятия по охране труда средства в размере, предусмотренном в плане ФХД (на отчетный год).
- 5.1.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Учреждении и осуществлять в размере не менее 0,1% суммы затрат на предоставление образовательных услуг.
- 5.1.3. Проводить специальную оценку условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в Учреждении.
- 5.1.4. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в Учреждении.
- 5.1.5. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.
- 5.1.6. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 5.1.7. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению №2. В случае, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, возмещать ее стоимость.
- 5.1.8. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 5.1.9. Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.
- 5.1.10. Организовать контроль за выполнением соглашения по охране труда.
- 5.1.11. В соответствии со ст. 76 Трудового Кодекса Российской Федерации отстранить от работы сотрудника, не применяющего средства индивидуальной

защиты и смывающие средства, применение которых является обязательным (действует с 1 марта 2022 года в соответствии с Федеральным законом от 2 июля 2021 г. N 311-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации").

5.1.12. В соответствии с Приказом Минтруда России от 15.09.2021 N 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников» организовать учет и расследования микротравм с работниками (действует с 1 марта 2022 года в соответствии с Федеральным законом от 2 июля 2021 г. N 311-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации").

5.1.13. Проводить оценку профессиональных рисков на основании ст. 209, 218 Трудового кодекса РФ (изменения вступят в силу с 01 марта 2022 года), Приказа Роструда от 21.03.2019 N 77 "Об утверждении Методических рекомендаций по проверке создания и обеспечения функционирования системы управления охраной труда", Приказа Минтруда России от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда" (с 01.03.2022 года его заменит Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 776н "Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда"), Приказа Минтруда России от 28.12.2021 N 796 "Об утверждении Рекомендаций по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков" (вступит в законную силу 01 марта 2022 года).

5.1.14. Разрабатывать инструкции по охране труда с учетом определения профессиональных рисков и опасностей для работников соответствующих должностей.

5.2. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности Учреждения в соответствии с требованиями законодательства:

5.2.1. Организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора МЧС России;

5.2.2. Обеспечивает учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

5.2.3. Разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

5.2.4. Доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников Учреждения;

5.2.5. Организует и поводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;

5.2.6. Организует и проводит в образовательном учреждении изучение «Правил пожарной безопасности при эвакуации зданий и сооружений образовательных учреждений и организаций»;

5.2.7. Готовит инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебных заведений в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий и учебных и вспомогательных помещений;

5.2.8. Организует наглядную агитацию и пропаганду, направленных на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с курением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы; усиливает воспитательную работу в детских коллективах;

5.2.9. Осуществляет систематические осмотры пришкольной территории по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (захлапленность, разведение

костров, складирование строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебных заведений). Готовит приказ о запрещении разведения костров и пользования открытым огнем в Учреждении;

5.2.10. Готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в Учреждении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

5.3. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

5.4. В Учреждении создается и действует на паритетных началах комиссия по охране труда из представителей работодателя и СТК в количестве 5 человек.

Раздел 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

6.1. Стороны договорились, что работодатель обязуется:

- 6.1.1. вести учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам;
- 6.1.2. ходатайствовать о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в дошкольных учреждениях по необходимости;
- 6.1.3. в случае смерти работника оказывать помощь в организации похорон;
- 6.1.4. обеспечивать бесплатно работников пользованием библиотечными фондами в образовательных целях;
- 6.1.5. организовывать в Учреждении общественное питание (столовая);
- 6.1.6. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование) в соответствии со ст. 22 Трудового Кодекса Российской Федерации (действует с 1 марта 2022 года в соответствии с Федеральным законом от 2 июля 2021 г. N 311-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации").

Раздел 7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Работодатель обязуется:

- 7.1. Безвозмездно предоставить СТК оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также другие условия для обеспечения деятельности СТК.
- 7.2. Предоставлять в установленном законодательством порядке СТК информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора.
- 7.3. Предоставлять СТК возможность проведения собраний, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки.

Раздел 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.
- 8.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.
- 8.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.
- 8.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 8.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.
- 8.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 8.7. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

Приложения к коллективному договору

Приложение 1. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска.

Приложение 2. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

Настоящий договор подписали:

Директор _____ (И.В. Матвишина)

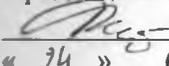
Председатель СТК _____ (Е.А. Федотовская)

г. Гаджиево, 2022г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к коллективному договору МАОУ СОШ № 279

СОГЛАСОВАНО

Председатель СТК МАОУ СОШ № 279

 Е.А.Федотовская

« 24 » 02 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 279

 И.В. Матвишина

2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников
с ненормированным рабочим днем и продолжительность
дополнительного отпуска

№	Должность	Количество дней дополнительного отпуска
1.	Ведущий экономист, ведущий бухгалтер, бухгалтер II категории	3 календарных дня
2.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, специалист по кадрам, секретарь	до 5 календарных дней
3.	Заместитель директора по административно- хозяйственной работе, главный бухгалтер	до 7 календарных дней
4.	Заведующий производством	до 10 календарных дней

СОГЛАСОВАНО
Председатель СТК МАОУ СОШ № 279
Е.А. Федотовская
« 24 » 02 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 279
И.В. Матвишина
« 24 » 02 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и обувью и другими средствами индивидуальной защиты, номенклатура выдаваемых средств

Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Педагог-библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
Лаборант	При занятости в химической лаборатории:	
	Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 года
	Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурный
	Перчатки резиновые	Дежурные
	Очки защитные	До износа
	При занятости в физической лаборатории:	
	Перчатки диэлектрические	дежурные
	Указатель напряжения	дежурный
	Инструмент с изолирующими ручками	дежурный
	Коврик диэлектрический	дежурный
Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1
	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
	Рукавицы комбинированные	4 пары
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
Рабочий по обслуживанию здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Рукавицы комбинированные	4 пары
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
	Щиток защитный лицевой или	до износа
Очки защитные	до износа	

	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
	Перчатки диэлектрические	дежурные
	Галоши диэлектрические	дежурные
Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
	Рукавицы комбинированные	6 пар
	Рукавицы хлопчатобумажные	12 пар
	Ботинки утепленные	1 пара в 2 года
	<i>Зимой дополнительно:</i> Куртка хлопчатобумажная на утепленной подкладке	1 в 2 года
	<i>В остальное время года дополнительно:</i> Плащ непромокаемый	1 в 3 года
	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
	Нарукавники из полимерных материалов	До износа
Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1
	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
	Нарукавники из полимерных материалов	До износа
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2



М. ЮУ
Директор МАОУ СОШ № 279
И.В. Матвишина

И.В. Матвишина
14 листов

ПРОНУМЕРОВАНО,
ПРОШНУРОВАНО И
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ